



BÁO CÁO



BÁO CÁO LÀ GÌ

power within people

- Là tập hợp những thông tin (thường thể hiện bằng các hình thức [văn bản](#), lời nói, [phát thanh](#), [truyền hình](#), hoặc chiếu phim, slide, Power point....)
- Được thực hiện với mục đích cụ thể nhằm thông tin chuyển tiếp hoặc tường trình, kể lại các sự kiện nhất định
- Trong một hoàn cảnh hiện hành
- Và có thể có hoặc không những nội dung kiến nghị, đề xuất.

CÁC LOẠI BÁO CÁO



1

Báo cáo các vấn đề liên quan đến chỉ thị/yêu cầu

- Báo cáo tiến độ
- Báo cáo kết quả.

2

Báo cáo chia sẻ thông tin định kỳ

- Báo cáo tháng
- Báo cáo định kỳ

3

Báo cáo khi có sự việc bất thường xảy ra


- Khi có lỗi, sự cố hoặc vấn đề bất thường nào xảy ra <= cần báo cáo ngay.

Càng khó nói càng phải nhanh chóng báo cáo

TẠI SAO PHẢI BÁO CÁO?

- Bị mất dữ liệu của Khách hàng. Cố gắng giải quyết, không cần báo cáo, chắc là không sao?
*=> Ai là người chịu trách nhiệm cuối cùng về việc mất dữ liệu?
Là bạn? Hay là cấp trên? Ai là người cần thông tin?*
 - “Chỉ là lỗi nên thôi im lặng cũng được, không nhất thiết phải nói”
=> Một lỗi nhỏ cũng có thể là nguồn gốc cho những thiệt hại thất bại to lớn
 - “Mình không hiểu cách làm lắm mà còn bao nhiêu việc chưa làm, nhưng thôi Sếp giao thì cứ nhận và làm chắc sẽ được”
=> Có thật sự Bạn sẽ làm được không?
-





Khi có lỗi,
BIỆN MINH
là một việc
mất thời
gian vô ích

NHỮNG ĐIỂM CẦN LƯU Ý

1. Báo cáo chính xác, súc tích <= **Người nhận** muốn biết thông tin gì?
 2. Hiểu **MỤC ĐÍCH** và **VAI TRÒ** của mình trong việc Báo cáo => Biết được nội dung cần Báo cáo
 3. Báo cáo **nhANH chóng** => ngay khi kết thúc công việc, khi phát sinh lỗi và sự cố, khi có những thông tin hữu ích
 4. Đối với thông tin xấu, càng cần thông báo sớm <= Những than phiền, kết quả xấu, để giảm thiểu thiệt hại **KHÔNG CHE DẤU**
 5. Báo cáo cho người đã ra yêu cầu/ chỉ thị => Báo cáo hoàn thành là 1 **TẤT YẾU**. Khi công việc được tiến hành trong thời gian dài, đừng quên thực hiện **Báo cáo tiến độ**
 6. Báo cáo **bắt đầu bằng Kết quả** => Quy trình, giải thích, biện minh... nếu cần thiết để sau
-



Nói đến IT-CARE hãy
nghĩ ngay đến những
nhân viên **CHẤT**

power within reach